LYCEE CHAPTAL
45 Bd. des Batignolles
75008 PARIS
Tél : 01 45 22 76 95

Rentrée 2015

Pour accéder au texte et aux pièces annexes à remplir, taper l'adresse :
http://www.lycee-chaptal-paris.fr/article-463.html

CHARTE DES INTERROGATIONS EN CPGE

Les interrogations en CPGE sont encadrées par des textes qui en fixent la fréquence et la durée par filière et par matière.

Un interrogateur ne peut commencer son travail qu'une fois la prise en charge administrative et financière effectuée, notamment en cas d'autorisation de cumul nécessaire.

Le paiement est effectué service fait, selon les modalités indiquées plus bas.

Les coordinateurs de colles établissent en liaison avec leurs collègues un tableau de l'organisation des interrogations ou « colloscope » dès le début de l'année. Ce tableau doit être compatible avec les cours. Il ne devra pas prendre sur le temps de cours optionnels (type LV2). Il aura soin de conserver à l'élève une bonne hygiène de vie nécessaire à la réussite en classe préparatoire : **la pause déjeuner d'une heure (qui comprend le temps d'attente au self) sera conservée.**

Un interrogateur professeur de lycée ou de collège devra en priorité se soumettre aux obligations qui découlent de son arrêté de nomination et de son statut : il ne pourra exciper de sa fonction complémentaire d'interrogateur pour se soustraire aux réunions pédagogiques, aux conseils de classe, au remplissage précis des bulletins, ni plus généralement au suivi et à l'orientation de ses propres élèves.

I - CALENDRIER 2015-2016.

Remise **d'une liste des interrogateurs** intervenant en 2015-2016 par chaque professeur du lycée pour le **lundi 7 septembre 2015 AU PLUS TARD** auprès du secrétariat de direction (cette liste pourra faire l'objet de corrections, rajouts ou suppressions ultérieurs, mais est INDISPENSABLE au lancement de Visiocolle).

Remise **des formulaires d'organisation des interrogations pour le jeudi 10 septembre 2015 AU PLUS TARD** (les salles ne pourront être attribuées qu'en fonction de la date d'arrivée des formulaires).

- **Début des interrogations en deuxième année : lundi 14 septembre 2015.**
- **Début des interrogations en première année : lundi 21 septembre 2015.**

Les interrogateurs auront connaissance de leur salle — la répartition en étant assurée par le Proviseur adjoint — par courrier électronique adressé aux patrons de colles.

Mise à jour de *Visiocolle* prévue à compter du 28 septembre 2015. Les mots de passe anciens seront conservés. Un mot de passe sera communiqué aux nouveaux interrogateurs et aux élèves par l'intermédiaire des professeurs coordinateurs.

NE REMETTRE AUCUN DOCUMENT DIRECTEMENT AUX CPE, au Proviseur adjoint, ni à la loge.

II - INSTALLATION DE L'INTERROGATEUR ET PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Les dossiers de prise en charge administrative et financière sont à faire parvenir par voie postale ou à déposer **au secrétariat de direction entre avant le 14 septembre 2014, AU PLUS TARD.**

Les autorisations de cumuls seront indispensables pour débuter les colles à partir de ce jour, notamment pour les universitaires.

A- <u>Vous êtes professeur en CPGE au lycée Chaptal</u>

Un document à fournir complété :

- la fiche établissement *« organisation des interrogations orales* » (modèle N°1).

Elle comprend la liste de vos interrogateurs et les salles demandées.

B- <u>Dans tous les autres cas :</u>

Trois documents à fournir obligatoirement, quelle que soit votre situation :

- L'acte d'engagement ;
- La fiche de renseignements rectorale ;
- La « *fiche de renseignement* » établissement (modèle N° 2, sans les salles).

Puis

✓ **Vous êtes déjà rémunéré par la fonction publique (enseignants, étudiants…)**

- L'autorisation de cumul à récupérer auprès de votre établissement d'origine dûment signée par votre chef d'établissement.

✓ **Vous n'avez jamais été payé par l'Académie de Paris, ou vous modifiez votre RIB ou votre nom d'usage**

- Le formulaire de domiciliation bancaire ;
- Un R.I.B. original
- La déclaration sur l'honneur, uniquement pour les interrogateurs qui occupent leur premier emploi dans la fonction publique ;
- La photocopie de l'attestation de la sécurité sociale ou une photocopie lisible de la Carte Vitale.
- Une photocopie de votre CNI
- Un bulletin de salaire

III - PAIEMENT DES HEURES EFFECTUEES

Chaque interrogateur a un accès à *Visiocolle*. Le paramétrage est assuré par le Proviseur-adjoint en liaison avec le secrétariat.

En cas d'absence d'un élève, le rattrapage est obligatoire.

Le mode d'emploi suivant sera appliqué dans ce cas.

1°) Pour obtenir une salle s'il y a un changement de jour et/ou d'horaire, le professeur ou l'interrogateur en fera la demande auprès du Proviseur-adjoint.

2°) Dans tous les cas, dans *Visiocolle*, lors du premier passage « raté », la colle est enregistrée dans *Visiocolle* avec la mention « Abs ». Lors du rattrapage, l'interrogation est enregistrée **en cochant la case rattrapage**. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur « modifier » après la validation pour cocher « rattrapage ». Préciser les dates. En cas d'absence répétée lors du second tour, le « 0 » est autorisé.

Le paiement sera mensuel sur la base d'un relevé global effectué directement par le secrétariat sur Visiocolle **le huitième jour qui suivra chaque fin de mois**. Les heures qui n'auraient pas été enregistrées dans les délais ne pourront être rattrapées qu'à la fin de l'année scolaire.

Le premier relevé interviendra début novembre.

IV - SUIVI DES ELEVES

Le colloscope de la classe est la base de l'organisation du tour de passage de chaque élève.

Un professeur de l'équipe de chaque classe en est responsable.

Tout élève absent devra rattraper l'interrogation.

Le premier semestre de première année pourra faire l'objet d'une organisation particulière par filière et par classe (une réunion à prévoir en début d'année).

Chaque interrogateur, sous l'expertise pédagogique du professeur « patron de colle », coordinateur de la discipline, aura à cœur, au-delà de l'évaluation de la maîtrise des apprentissages et des connaissances de l'élève, de mener, en quelques minutes prises sur le temps de l'interrogation, un suivi sur le long terme (en particulier sur la forme de la prestation de l'élève).

Autant que possible, ce suivi gardera une trace écrite qui puisse aider l'étudiant à progresser dans son auto-évaluation, et à ne pas se contenter de l'évaluation sommative de la note.

La forme précise de ce suivi reste à définir : cahier personnel de l'élève sur l'ensemble des colles, feuille circulant parmi les interrogateurs, contenu ouvert, contenu avec des items dans le style d'un livret de compétences**.**

Chaque élève a un compte *Visiocolle* qui lui permet de consulter ses notes.

******